

020 УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала

АО «РИР» в г. Новоуральске

 / А.И. Климин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Техническое задание  
на выполнение полиграфических работ  
для нужд Филиала АО "РИР" в г. Новоуральске

позиция ГПЗ № 17853/13

г. Новоуральск  
2020

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

### РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ.

Подраздел 2.1 Выбор направлений исследований

Подраздел 2.2 Цель и задачи работы

Подраздел 2.3 Стадийность

### РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ РАБОТ.

### РАЗДЕЛ 4. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Подраздел 4.1 Исходные данные

Подраздел 4.2 Прочие материалы

### РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

Подраздел 5.1 Основные требования к выполнению работы

Подраздел 5.2 Внедрение результатов работы

Подраздел 5.3 Используемая нормативная документация

### РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРИРОДООХРАННЫХ МЕР И МЕРОПРИЯТИЙ

### РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

### РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЕ К СРОКУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

### РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

Подраздел 9.1 Требования к документации для приемки

Подраздел 9.2 Порядок рассмотрения и приемки результатов работы

### РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Подраздел 9.1 Отчетные материалы

Подраздел 9.2 Формат отчетной документации

### РАЗДЕЛ 11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

### РАЗДЕЛ 12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

## РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТЫ

Выполнение полиграфических работ для нужд Филиала АО "РИР" в г. Новоуральске
---------------------------------------------------------------------------------

## РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ

Подраздел 2.1 Выбор направлений исследований
Выполнение полиграфических работ
Подраздел 2.2 Цель и задачи работы
1. Копирование (тиражирование) документов типографским способом. 2. Изготовление печатной продукции по образцу.
Подраздел 2.3 Стадийность (этапы)
Не устанавливается.

## РАЗДЕЛ 3. ОПИСАНИЕ РАБОТ

1. Работы выполняются на основании заявок Заказчика направленных на электронный адрес Подрядчика. Форма заявки приведена в Приложении № 2 к Техническому заданию. 2. Планируемые объемы работ определены в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## РАЗДЕЛ 4. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Подраздел 4.1 Исходные данные
Подрядчик должен, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявки или предоставления образцов, направить подтверждение на электронный адрес Заказчика. В случае отсутствия подтверждения, заявка считается принятой.
Подраздел 4.2 Прочие материалы, предоставляемые Заказчиком для выполнения процедуры закупки
Указаны в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКИМ РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

Подраздел 5.1 Основные требования к выполнению работы
Не предъявляются.
Подраздел 5.2 Внедрение результатов работы
Срок выполнения работ Подрядчиком не более 30 (тридцати) дней с момента подтверждения заявки или предоставления образцов.
Подраздел 5.3 Используемая нормативная документация
Не требуется.

## РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ И УСЛОВИЯ К РАЗРАБОТКЕ ПРИРОДООХРАННЫХ МЕР И МЕРОПРИЯТИЙ

Не предъявляются.
-------------------



## РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям нормативной документации, указанной в Приложении № 1 к Техническому заданию.</p> <p>2. Плакаты и знаки должны соответствовать согласно ГОСТ 12.4.026-2015 ССБТ «Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка».</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЕ К СРОКУ (ИНТЕРВАЛУ) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>С момента заключения договора до 31.12.2021 года.</p> <p>Работы выполняются по мере необходимости Заказчика, в течение срока действия договора, на основании письменных заявок Заказчика направленных в адрес Подрядчика по электронной почте. Заявка должна быть подтверждена Подрядчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента ее получения. В случае, если от Подрядчика в указанный срок не поступят мотивированные возражения, заявка считается принятой Подрядчиком.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## РАЗДЕЛ 9. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

Подраздел 9.1 Требования к документации для приемки
Подрядчик передает Заказчику оформленные и подписанные отчетные документы (акты сдачи–приемки выполненных работ, счета, счет–фактуру) по завершении работ по Заявке, не позднее 1 (одного) рабочего дня.
Подраздел 9.2 Порядок рассмотрения и приемки результатов работы
Заказчик производит приёмку выполненных работ путем внешнего осмотра, сверки полученной типографской продукции по номенклатуре и количеству в соответствии с заявкой.

## РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

Подраздел 10.1 Отчетные материалы
Акты сдачи–приемки выполненных работ, счета, счет–фактуры.
Подраздел 10.2 Формат отчетной документации
Не требуется.

## РАЗДЕЛ 11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1	Филиал	Филиал АО «РИР» в г. Новоуральске
2	РФ	Российская Федерация
3	ЗАТО	Закрытое административно-территориальное образование



## РАЗДЕЛ 12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
1	Объемы и сроки выполнения полиграфических работ	6-13
2	Форма заявки на выполнение полиграфических работ	14
3	Специальные требования	15

Разработал:

Техник – технолог ПТО



И.П. Князева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Объемы и сроки выполнения полиграфических работ

№ п/п	Документация	Брошюровка\ переплет (металлическая скоба; пластиковая пружина; металлическая. пружина, твердый переплет и т.д.)	Формат, кол-во листов в документе. Вид печати (односторонняя \ двусторонняя)	Количество экземпляров (штук)	Срок выполнения
Копирование (тиражирование) документации					
1	Тиражирование листов	Бумага не менее 80гр/м <sup>2</sup>	Формат А-4 односторонняя, цветная	500	В течение 30 дней с момента подачи заявки
2	Переплет в мягкую обложку на пластиковую пружину	Прозрачная пластиковая обложка ПВХ, без печати, на пластиковую пружину	Формат А-4	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
Ведомости, бланки, карточки					
3	Бланк «Суточная ведомость по ТГ № ____» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (двусторонняя)	1000	В течение 30 дней с момента подачи заявки
4	Бланк «Суточная ведомость ПДУ ТЭЦ» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (двусторонняя)	200	В течение 30 дней с момента подачи заявки
5	Бланк «Суточная ведомость бойлерных теплосетевых установок» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (двусторонняя)	200	В течение 30 дней с момента подачи заявки
6	Бланк «Суточная ведомость котла БКЗ № ____» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-4 1 лист (двусторонняя)	1800	В течение 30 дней с момента подачи заявки
7	Бланк «Суточная ведомость котла ТП-20 № ____» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-4 1 лист (двусторонняя)	1500	В течение 30 дней с момента подачи заявки



Приложение № 1 к ТЗ

8	Бланк «Суточная ведомость мазутного хозяйства» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (односторонняя)	400	В течение 30 дней с момента подачи заявки
9	Бланк «Суточная ведомость ПДУ котельной № 3» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-4 1 лист (двусторонняя)	400	В течение 30 дней с момента подачи заявки
10	Суточная ведомость «Компрессорная станция зд.203» по образцу	Мягкий переплет № 4, бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат 570х320 50 листов (двусторонняя)	15	В течение 30 дней с момента подачи заявки
11	Суточная ведомость «Компрессор Атлас Копко зд.203» по образцу	Мягкий переплет № 4, бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат 594х297 50 листов (двусторонняя)	15	В течение 30 дней с момента подачи заявки
12	Бланк «Суточная ведомость деаэрационнго отделения комплекса ГВС» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (двусторонняя)	300	В течение 30 дней с момента подачи заявки
13	Бланк «Суточная ведомость химводоочистки котельных ТЭЦ» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-4 1 лист (двусторонняя)	300	В течение 30 дней с момента подачи заявки
14	Бланк «Суточная ведомость химводоочистки комплекса ГВС» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup>	Формат А-3 1 лист (двусторонняя)	300	В течение 30 дней с момента подачи заявки
Журналы					
15	Журнал «Оперативный» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	80	В течение 30 дней с момента подачи заявки

16	Журнал «Оперативный холодильной станции» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	16	В течение 30 дней с момента подачи заявки
17	Журнал «Оперативный компрессорной станции здания 203» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	15	В течение 30 дней с момента подачи заявки
18	Журнал «Осмotra помещений здания» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	9	В течение 30 дней с момента подачи заявки
19	Журнал «Регистрации внеплановых инструктажей» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
20	Журнал «Учета инструктажей по пожарной безопасности» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	1	В течение 30 дней с момента подачи заявки
21	Журнал «Учета работ по нарядам и распоряжениям для работы в электроустановках» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	5	В течение 30 дней с момента подачи заявки



Приложение № 1 к ТЗ

22	Журнал «Административно- производственного контроля состояния безопасности» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
23	Журнал в клеточку по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм (белый цвет). Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов (размер клетки 5х5)	3	В течение 30 дней с момента подачи заявки
24	Журнал «Учета газоопасных работ, выполняемых без нарядов-допусков» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	2	В течение 30 дней с момента подачи заявки
25	«Формуляр ремонтной карты» по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 1 на 2 скобы	Формат А-4, 12 листов	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
26	Журнал приемки и осмотра лесов и подмостей по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 100 листов	3	В течение 30 дней с момента подачи заявки
27	Журнал регистрации приемо-сдаточных актов по металлолому по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 5 по ГОСТ 7.84-2002. Переплетный картон не менее 2 мм. Шитье тетрадами	Формат А-4, 200 листов	1	В течение 30 дней с момента подачи заявки
Плакаты, знаки.					

Приложение № 1 к ТЗ

28	Плакат «Не открывать работают люди» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	210×145, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
29	Плакат «Не включать! Работают люди» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	100×50, на твёрдой основе (ПВХ)	100	В течение 30 дней с момента подачи заявки
30	Плакат «Не включать! Работают люди» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	200×100, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
31	Плакат «Стой! Напряжение» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	300×150, на твёрдой основе (ПВХ)	70	В течение 30 дней с момента подачи заявки
32	Плакат «Испытание. Опасно для жизни» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	300×150, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
33	Плакат «Заземлено» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	100×50, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
34	Плакат «Заземлено» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	100×200, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
35	Плакат «Работать здесь» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ- отверждаемыми чернилами	100×100, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки



Приложение № 1 к ТЗ

36	Плакаты «Работать здесь» по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ-отверждаемыми чернилами	200×200, на твёрдой основе (ПВХ)	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
37	Знак безопасности «Огнетушитель» по образцу	Самоклеющаяся пленка, печать цветная	Формат 250х250	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
38	Знак безопасности «При пожаре звонить 01» по образцу	Самоклеющаяся пленка, печать цветная	Формат 240х120	20	В течение 30 дней с момента подачи заявки
39	Знак безопасности «Кнопка включения установок (систем) пожарной автоматики» по образцу	Самоклеющаяся пленка, печать цветная	Формат 100х100	30	В течение 30 дней с момента подачи заявки
40	Знак пожарной безопасности «Категория помещения» по образцу	Самоклеющаяся пленка, печать цветная	Формат 220х180	230	В течение 30 дней с момента подачи заявки
41	Наклейка на огнетушитель (по образцу)	Самоклеющаяся пленка, печать цветная	Формат (115х115) на белом фоне красным	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
Прочее					
42	Папка Дело № _____	Твердый переплет, обклейка цветной бумагой (розовый цвет), корешок коленкор с печатью, 2 гребня с 4 проколами, 2 завязки, без клапана	Формат 320х220х30 односторонняя на корке и на корешке	100	В течение 30 дней с момента подачи заявки
43	Папка Дело с завязками	Картон плотность не менее 300 гр/м², 3 клапана 2 пары завязок	Формат А-4 230х320х40мм без печати	300	В течение 30 дней с момента подачи заявки

44	Папка Дело с завязками	Картон плотность не менее 300 гр/м <sup>2</sup> , 3 клапана 1 пара завязок	Формат А-4 230х320х30мм без печати	200	В течение 30 дней с момента подачи заявки
45	Папка архивная	Твердый переплет, обклейка цветной бумагой (зеленый цвет), корешок коленкор, без гребней, 3 клапана 2 пары завязок	Формат 230х320 высота корешка 110 мм без печати	10	В течение 30 дней с момента подачи заявки
46	Папка архивная	Твердый переплет, обклейка цветной бумагой (зеленый цвет), корешок коленкор, без гребней, 3 клапана 2 пары завязок	Формат 230х320 высота корешка 150 мм без печати	10	В течение 30 дней с момента подачи заявки
47	Почетная грамота по образцу	Бумага мелованная плотность не менее 300 гр/м <sup>2</sup> , печать полноцветная двусторонняя, персонализация	Формат А – 4 1 лист односторонняя	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
48	Благодарность по образцу	Бумага мелованная плотность не менее 300 гр/м <sup>2</sup> , печать полноцветная двусторонняя, персонализация	Формат А – 4 1 лист односторонняя	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки
49	Благодарственное письмо по образцу	Бумага мелованная плотность не менее 300 гр/м <sup>2</sup> , печать полноцветная двусторонняя, персонализация	Формат А – 4 1 лист односторонняя	50	В течение 30 дней с момента подачи заявки



Приложение № 1 к ТЗ

50	Указатель направления внутри СЭП по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ-отверждаемыми чернилами	450×145, на твёрдой основе Фон желтый, надпись черного цвета (шрифт 3*1,5)	9	В течение 30 дней с момента подачи заявки
51	Указатель кабинетов СЭП по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ-отверждаемыми чернилами	350×255, на твёрдой основе Фон желтый, надпись черного цвета (шрифт 3*1,5)	10	В течение 30 дней с момента подачи заявки
52	Указатель направления снаружи СЭП по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ-отверждаемыми чернилами	450×145, на твёрдой основе Фон желтый, надпись черного цвета (шрифт 3*1,5)	4	В течение 30 дней с момента подачи заявки
53	Книжка предупредительных талонов по образцу	Бумага офсетная плотность не менее 80 гр./м <sup>2</sup> , переплет № 1 на 1 скобу	Формат 100х75 обложка печать ч/б, блок печать цветная	500	В течение 30 дней с момента подачи заявки
54	«Уголок гражданской защиты) по образцу	Пластик ПВХ не менее 3 мм, прямая струйная печать на пластике УФ-отверждаемыми чернилами	Формат 840х830	3	В течение 30 дней с момента подачи заявки

Коды ОКПД 2:

17.23.13.110 –журналы регистрационные из бумаги или картона;

17.23.13.191-выполнение работ по изготовлению блокнотов (блокноты, записные книжки и книги для записей;

58.19.19.190 –продукция издательская, печатная и прочая не включенная в др. группировки.

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

ПОДРЯДЧИК:

\_\_\_\_\_ /

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П.

Форма заявки  
 ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 на выполнение полиграфических работ

Заказчик	Основание (№ договора)	Дата подачи заявки	Срок исполнения заявки
Филиал АО «РИР» в г. Новоуральске			

№ п/п	Наименование документа	Брошюровка\ переплет (металлич. скоба; пластиковая пружина; металлич. пружина, твердый переплет и т.д.)	Формат оригинала \ формат копии	Вид печати (односто- ронняя \ двусторон- няя)	Ко- ли- чест- во лис- тов	Ко- ли- чест- во эк- зем- пля- ров	При меча- ние
1	2	3	4	5	5	6	7

Заявку составил \_\_\_\_\_.



## Специальные требования.

Подрядчик должен учесть, что:  
заказчик находится на территории, ЗАТО (г. Новоуральск), которое является закрытым административно-территориальным образованием системы ГК «Росатом», правовой статус которых установлен:

- Федеральным законом от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

- постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 № 693 утверждено Положение об обеспечении особого режима в ЗАТО, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

На территории ЗАТО г. Новоуральск установлен особый режим безопасного функционирования предприятий (организаций), который предусматривает ограничения на въезд граждан на его территории.

Для въезда в ЗАТО г. Новоуральск, Подрядчик обязан своевременно (не менее, чем за 10 (десять) рабочих дней для граждан Российской Федерации) оформить документы на въезд в город в соответствии с инструкцией о пропускном режиме в контролируемые зоны ЗАТО г. Новоуральск (постановление Главы Новоуральского городского округа от 18.12.2018 № 2434-а). Ознакомиться с инструкцией можно на сайте администрации НГО по ссылке: [http://adm-ngo.ru/resolution/2018\\_2434\\_9937](http://adm-ngo.ru/resolution/2018_2434_9937).

Для въезда персонала на территорию, ЗАТО г. Новоуральск, охраняемую территорию АО «УЭХК» или для доставки на территорию Заказчика грузов, Подрядчик за 10 (десять) рабочих дней до фактической даты поставки груза предоставляет (направляет) в адрес Филиала АО «РИР» в г. Новоуральске письмо на имя директора установленного образца с указанием паспортных данных сотрудников, копии трудовых книжек и трудовых договоров работников организации, заверенные печатью организации, данные о транспорте, либо другие сведения, требующиеся для организации доступа на охраняемую территорию.